EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2026/HO

Estabelece normas para Processo Seletivo Simplificado para cargo de Monitor Social destinada a prover vagas temporárias de excepcional interesse público no Abrigo Anjos da Luz e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Herval d'Oeste - SC, no uso de suas atribuições legais e tendo por base a Lei Complementar nº 313/2013 de 22 de outubro de 2013, torna públicas as normas para contratação de Monitor Social para atendimento no Abrigo Municipal Anjos da Luz, em caráter temporário de excepcional interesse público, conforme a necessidade e conveniências do Município de Herval d Oeste, para provimento de vaga no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social e;

Considerando o **esgotamento da lista de aprovados em Processo Seletivo Simplificado, certame 001/2026/HO e a necessidade de manutenção dos serviços**;

Considerando a natureza contínua do serviço, que consiste no acolhimento institucional de crianças e adolescentes;

Considerando o Art. 5º do Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei Nº 8.069, de 13 de Julho de 1990, que prevê que *"nenhuma criança ou adolescente será objeto de qualquer forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão, punido na forma da lei qualquer atentado, por ação ou omissão, aos seus direitos fundamentais"*, torna públicos os procedimentos para o Processo Seletivo Simplificado nº 004/2026/HO de Monitor Social destinada ao provimento de vagas temporárias na Secretaria de Assistência Social no Abrigo Anjos da Luz.

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A comissão, nomeada pela Portaria nº 1356/2026, de 28 de julho de 2026, deverá realizar processo seletivo de forma simplificada, para suprir a necessidade temporária de excepcional interesse público no município para provimento de vagas no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência para o cargo de Monitor Social no Abrigo Anjos da Luz.

1.2 Os candidatos interessados em participar deverão encaminhar a documentação relacionada no Título IV deste edital ao e-mail: rh@hervaldoeste.sc.gov.br, até as 17h do dia 07/08/2026.

1.2.1. O horário será seguido rigorosamente, sendo os candidatos que enviarem os documentos, após o horário estabelecido, desclassificados.

www.pciconcursos.com.br

II – DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO E ATRIBUIÇÕES.

Monitor Social

Vagas	Cargo	Unidade	Turno	Carga Horária	Vínculo/Período
01+ CR	Monitor Social	Secretaria Municipal de Assistência Social - Abrigo Anjos da Luz	12x36 Podendo ser noturno/diurno*	40h	R$ 1.965,97 + vale alimentação**

* Os turnos podem sofrer mudanças mensalmente, conforme a necessidade do serviço.
**O vale alimentação equivale a R$ 19,00 por dia trabalhado.

2.1. **Ao Monitor Social caberá as seguintes atribuições:**
2.1.1. Acolher e tratar afetivamente os acolhidos, apresentando-os aos demais residentes e a equipe de trabalho, bem como, as dependências físicas e dinâmicas da instituição;
2.1.2. Recepcionar a criança ou adolescente que chegar ao abrigo institucional, encaminhá-lo ao banho, momento em que se verificará a existência de marcas ou escoriações pelo corpo (sinais de violência física e condições de higiene), comunicando a coordenação e equipe técnica;
2.1.3. Atender todas as crianças/ adolescentes indistintamente durante seu turno de trabalho, por meio de uma relação afetiva personalizada com cada acolhido;
2.1.4. Fornecer aos acolhidos materiais de higiene pessoal, roupas e artigos de cama e banho;
2.1.5. Garantir a higiene corporal e a saúde das crianças e adolescentes, observando e fazendo cumprir seus horários;
2.1.6. Acompanhar a alimentação dos acolhidos;
2.1.7. Coordenar o funcionamento da instituição (cozinha, organização da casa), após a saída ou ausência do profissional responsável (serviços gerais/ cozinheira);
2.1.8. Monitorar os horários de despertar e dormir dos acolhidos;
2.1.9. Acompanhar os acolhidos nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional técnico deverá também acompanhar;
2.1.10. Observar e seguir com rigor as recomendações médicas (horários a administrar as medicações e procedimentos prescritos);
2.1.11. Comunicar a coordenação qualquer alteração na condição de saúde dos acolhidos;
2.1.12. Controlar os horários de lazer, desenvolvendo atividades e interagindo com as crianças/ adolescentes;
2.1.13. Atentar para os horários escolares e atividades extras dos acolhidos;
2.1.14. Monitorar saídas para trabalhos e passeios, sempre com horários pré determinados, após autorização da coordenação e/ou equipe técnica;

www.pciconcursos.com.br

2.1.15. Observar o comportamento da criança/ adolescente, relatando alterações ao técnico competente;
2.1.16. Auxiliar na educação dos acolhidos, proporcionando um ambiente afetivo, intervindo em situações de conflitos de forma pacifica, buscando estratégias saudáveis de resolução;
2.1.17. Incentivar os acolhidos nas questões educacionais, visando o desenvolvimento social e autonomia;
2.1.18. Organizar a rotina doméstica e espaço residencial, adequando o grau de desenvolvimento de cada criança/ adolescente;
2.1.19. Acompanhar a realização de atividades primando pela limpeza, cuidado e organização de todas as dependências;
2.1.20. Propiciar a participação dos acolhidos nas atividades cotidianas, orientando e supervisionando de modo a evitar risco pessoal;
2.1.21. Auxiliar a criança/ adolescente no processo de elaboração de sua história de vida, visando o fortalecimento da autoestima e construção da identidade;
2.1.22. Registrar experiências sobre o desenvolvimento da criança/ adolescente, de modo a preservar sua história de vida;
2.1.23. Apoiar na preparação da criança/ adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por técnico responsável;
2.1.24. Registrar, em livro próprio, fatos ocorridos e rotina da instituição;
2.1.25. Solicitar a coordenação à compra de materiais, vestuário, medicamentos de demais itens que se tornarem necessários;
2.1.26. Observar a escala de trabalho, devendo comunicar com antecedência de 48 horas, possíveis faltas e trocas de plantão, devendo preencher formulário de solicitação;
2.1.27. Repassar a coordenação fatos relevantes sobre o cotidiano da instituição e dos acolhidos (conflitos internos, condutas, estrutura funcional).
2.1.28. Seguir as orientações da equipe técnica quanto ao encaminhamento dos casos.
2.1.29. Zelar pelo bem estar e proteção dos acolhidos;
2.1.30. Preservar a identidade e oferecer ambiente de respeito e dignidade as crianças/ adolescentes e respectivas famílias;
2.1.31. Manter sigilo dos casos, bem como seus encaminhamentos;
2.1.32. Participar de reuniões de equipe de trabalho e demais atividades da instituição quando solicitado;
2.1.33. Estimular a cooperação e respeito entre os acolhidos e funcionários;
2.1.34. Zelar pelo uso dos utensílios, equipamentos e estrutura física da instituição como um todo.

III - DA HABILITAÇÃO DOS CARGOS

CARGO	HABILITAÇÃO MÍNIMA
Monitor Social	Conclusão do Ensino Médio

www.pciconcursos.com.br

IV - DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO E CONCORRÊNCIA

2.2. Para habilitação dos candidatos é necessário o envio dos seguintes documentos:

2.2.1. Para o cargo de **MONITOR SOCIAL**:

- Formulário de Inscrição preenchido (ANEXO I) – Obrigatório;
- Cópia de documento de identificação oficial com foto (RG, CNH...) – Obrigatório;
- Cópia de Comprovante de Titulação (Diploma, certificado) – Obrigatório;
- Cópia de declaração de tempo de serviço que comprove experiência na área (Declaração do empregador ou Carteira de Trabalho) – Facultativo;

2.3. Os documentos relacionados acima deverão estar digitalizados no formato PDF.

2.3.1. Em caso de envio de documentos ilegíveis ou com indícios de adulteração, os candidatos serão reprovados sumariamente.

V. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

2.1. O Processo de avaliação será realizado em duas etapas:

5.1.1. **Análise documental**: será etapa eliminatória, o candidato que não apresentar a documentação exigida no presente edital (item 4.1.1) será eliminado de forma sumária.

5.1.2. **Análise Curricular**: será realizada análise curricular objetiva, para fins de classificação dos participantes, com critérios de pontuação descritos na sequência do presente Edital.

5.2. A análise curricular será realizada pela comissão nomeada pela portaria nº 759/2026, que classificará os candidatos por pontuação, conforme os critérios abaixo:

5.2.1. **MONITOR SOCIAL**:

5.2.1.1. **Critério Formação**: Ensino Médio Completo (3 pontos), Ensino Superior (4 pontos), Pós-Graduação (5 pontos);

5.2.1.1.1. No critério formação apenas será considerada a maior habilitação, não acumulando os pontos das formações de menor grau.

5.2.1.2. **Critério Tempo de Serviço**: Para cada ano completo de comprovação de tempo de serviço será considerado 01 ponto, limitado a soma 10 pontos.

5.2.1.3. Caso haja empate entre os candidatos, serão adotados os seguintes critérios para desempate:

5.2.3.1. Maior tempo de serviço realizado no setor público;

5.2.3.2. Maior Idade;

5.2.3.3. Sorteio entre os candidatos.

VI. DOS RECURSOS

6.1. O candidato que desejar interpor recurso disporá do dia 08 e 09/08/2026 para tal.

6.2. O recurso deverá ser interposto através do e-mail: rh@hervaldoeste.sc.gov.br .

6.3. O requerimento deverá ser justificado, explicitando os pontos objeto de recurso.

www.pciconcursos.com.br

6.4. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados fora do prazo estabelecido, de forma coletiva, sem fundamentação lógica e consistente ou com argumentação idêntica a outros recursos.
6.5. Compete à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, avaliar os recursos apresentados.

VII. DO CRONOGRAMA

7.1. **Inscrições** – De 29/07/2026 a 07/08/2026, conforme disposto no item 1.2.
7.1.2 No dia **07/08/2026** as inscrições poderão ser remetidas até às **17h**;
7.2. **Publicação da classificação provisória** – 07/08/2026;
7.3. **Recurso** – 08 e 09/08/2026;
7.4. **Homologação Final** – 10/08/2026.

VIII. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A validade desse Processo Seletivo Simplificado para chamamento dos classificados será de 01 (um) ano, sendo possível a prorrogação por igual período.
8.2. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não assegura o direito à contratação. A convocação para contratação ocorrerá conforme oportunidade e conveniência das necessidades da Administração Pública.
8.3. A convocação para contratação será efetivada conforme a necessidade de pessoal, obedecendo à ordem de classificação no processo seletivo.
8.4. É requisito para a contratação temporária ser brasileiro ou gozar das prerrogativas legais correspondentes.
8.5. É requisito para a contratação temporária possuir 18 (dezoito) anos completos até a data do término das inscrições
8.6. O servidor admitido em caráter temporário que não entregar toda a documentação exigida para as suas funções no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da ciência da convocação, será automaticamente excluído do processo seletivo, perdendo o direito à vaga.
8.7. É de responsabilidade do candidato, acompanhar o andamento do Processo Seletivo Simplificado, bem como manter seu endereço, e-mail e telefones atualizados.
8.8. É de responsabilidade do candidato, prestar informações verdadeiras.
8.9. Os casos omissos neste Edital serão dirimidos pela comissão responsável pelo processo;
8.10 A divulgação oficial das informações referentes a este Edital será efetuada por intermédio do Diário Oficial dos Municípios - DOM e no Site Oficial do Município: www.hervaldoeste.sc.gov.br

Herval d'Oeste - SC, 28 de julho de 2026.

RONALDO LORENÇO DA ROSA
Prefeito Municipal

www.pciconcursos.com.br

ANEXO I - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
MONITOR SOCIAL ABRIGO ANJOS DA LUZ

Nome do participante:
Data de nascimento:
CPF:
Estado civil:
Escolaridade:
Endereço:
Telefone para contato:
Endereço eletrônico (e-mail):

_____
Assinatura do participante

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br